



# COMUNE DI CAMPOFIORITO

(Città Metropolitana di Palermo)

Tel. 091-8466212 – Fax: 091-8466429

Codice Fiscale: 84000210827

## DETERMINAZIONE DEL SINDACO

Num. 010 del 18-06-2019

-----  
**Oggetto: CONFERMA NOMINA DOTT. FABIO TERMINE RESPONSABILE AREA CONTABILE**  
-----

### IL SINDACO

- **VISTA** la deliberazione della Giunta Municipale, n. 83 del 27.03.2019, del Comune di Corleone avente per oggetto "Assegnazione del Dott. Fabio Termine al Comune di Campofiorito per n. 18 ore settimanali".
- **VISTA** la deliberazione della Giunta Municipale n. 23 del 29.03.2019 avente per oggetto "Presenza d'atto deliberazione della G.M. di Corleone n. 83 del 27.03.2019 relativa all'assegnazione del Dott. Fabio Termine al Comune di Campofiorito per n. 18 ore ai sensi dell'art. 14 del ccnl 22/01/2004. approvazione schema di convenzione.";
- **VISTA** la convenzione tra i Comuni di Corleone e Campofiorito, sottoscritta in data 01.04.2019, per l'utilizzazione del dipendente Dott. Fabio Termine, Cat. "D" profilo professionale Istruttore Direttivo Contabile da parte del Comune di Campofiorito per n. 18 ore settimanali, ai sensi dell'art. 14 del CCNL 22.01.2014, a far data dal 01.04.2019 e fino al 31.12.2019;
- **DATO ATTO** che con la deliberazione della G.M. n. 23 del 29.03.2019 si è provveduto ad una ultronea integrazione oraria di n. 6 ore, in aggiunta al normale orario di lavoro di 18 ore, per il dipendente Dott. Fabio Termine da utilizzare in quota parte a carico di questo Ente al fine di una più efficace prestazione lavorativa;
- Vista la determina del Sindaco n. 003 del 02/04/2019 con la quale venivano attribuiti i poteri gestionali di Responsabili dell'Area Economico-Finanziaria al dipendente di ruolo Dott. Fabio Termine, Categoria Giuridica "D";
- **DATO ATTO** che con deliberazione della Giunta Comunale n. 49 del 15 maggio 2019 è stato approvato il "**REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**";
- **RITENUTO** di dover confermare l'attribuzione di poteri gestionali afferenti all'area Economico-Finanziaria al Dott. Fabio Termine, Categoria Giuridica "D";
- **VISTA** la L.R. n. 44/1991;
- **VISTA** la L. n. 142/1990 nonché la L.R. n. 48/1991 e n. 30/2000;
- **VISTO** l'O.R.EE.LL. vigente;

### DETERMINA

- **DI CONFERMARE** l'attribuzione, in applicazione dell'art. 6 della Legge 127/1997 e successive modifiche ed integrazioni, dei poteri gestionali di Responsabili dell'Area Economico-Finanziaria al dipendente di ruolo Dott. Fabio Termine, Categoria Giuridica "D", dal 02.04.2019 al 31.12.2019;

- **DI INTEGRARE** l'orario di lavoro di ulteriori 6 ore, in aggiunta al normale orario di lavoro di 18 ore, per complessive 24 ore settimanali;
- **DI CONFERMARE** al Rag. Gaetano Calia la pregressa preposizione alla Sezione II dell'Area Contabile "Gestione Economica del Personale Comunale" ed il coordinamento del Servizio Economato;
- **DI DARE ATTO** che al Funzionario in parola incaricato sono attribuite tutte le mansioni e tutti i poteri interni ed esterni all'Amministrazione propri della posizione di Responsabile di Area e che, in particolare, nell'ambito dello svolgimento delle funzioni assegnate spettano:
  - 1) la gestione, sovrintendenza ed il coordinamento del personale dipendente appartenente ai Servizi nei confronti del quale può impartire direttive, ordini e disposizioni di servizio e adottare i necessari atti di gestione assumendo la responsabilità di risultato;
  - 2) la responsabilità dei vari procedimenti intestati ad ogni singola Area, qualora non delegati dagli stessi ad altri dipendenti gerarchicamente sottordinati ai sensi anche della l. 241/90 e della L.R. n. 10/1991, ed in ciò includendosi la responsabilità nella materia di competenza del procedimento di accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi di cui alle citate L. n.241/1990 e L.R.10/1991;
  - 3) il potere di rilasciare i pareri, i nulla osta, le autorizzazioni, i visti ed i provvedimenti tutti assegnati, dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti Comunali ed, in generale, dalla normativa vigente, alla competenza della posizione organizzativa di Responsabile di Area;
  - 4) l'adozione di ogni atto di gestione necessario e/o utile al buon funzionamento dei Servizi, ed in particolare la cura dell'elaborazione e dell'adozione di proprie determinazioni o proposte deliberative preordinate al conseguimento degli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco;

**DI Notificare** il presente Provvedimento al dipendente incaricato e sopra meglio specificato, nonché trasmettere copia per opportuna conoscenza e per gli ulteriori adempimenti di competenza al responsabile della gestione economica del personale, al Segretario comunale e ai Responsabili di Area;

**DI Pubblicare** il presente atto sul sito web istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente, personale - sottosezione – posizione organizzativa.

Il Sindaco  
f.to Giuseppe Oddo